



Assistant-e ingénieur-e en production, traitement de données et enquêtes

Corps : Assistant ingénieur

Nature du concours : repyramidage

BAP (branche d'activité professionnelle) : D

Emploi type : D3A41 - Assistant-e ingénieur-e en production, traitement de données et enquêtes

Nombre de poste(s) offert(s) : 1

Localisation du poste : EPHE – HISTARA – Patios Saint-Jacques - 4-14 rue Ferrus – 75014 Paris

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'École Pratique des Hautes Études (EPHE) est un grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche, membre de l'Université Paris Sciences et Lettres, et membre fondateur du Campus Condorcet. L'EPHE est implantée sur plusieurs sites en France métropolitaine et en Polynésie française.

L'assistant-e ingénieur-e en production, traitement de données et enquêtes exercera ses activités au sein de l'équipe d'accueil HISTARA (Histoire de l'art, des représentations et de l'administration en Europe - EA 7347), sous l'autorité directe de son/sa directeur/directrice. Cette équipe, installée à l'Institut National d'Histoire de l'Art (2 rue Vivienne, 75002), regroupe des chercheurs issus de trajectoires intellectuelles différentes, qui revendiquent des méthodes à la croisée de l'histoire de l'art, de l'histoire culturelle et sociale, de l'histoire politique et de l'histoire des institutions, de l'histoire des idées et des mentalités et enfin de l'histoire des idées stratégiques. Le projet collectif attache une importance particulière aux représentations, comme sources et objets d'étude historique.

Les travaux de l'équipe sont structurés en quatre axes :

- Arts et architecture : porte sur les méthodes de représentation et leur évolution.
- Mémoire, histoire, patrimoine : aborde trois modes particuliers de la présence du passé dans le présent, à travers l'introduction du témoignage oral en histoire contemporaine et l'attention portée au processus de patrimonialisation.
- Figures de l'État : étudie les représentations que l'État veille à donner de lui-même.
- Cartographie du voyage - apports culturels et réalités imaginées : explore le thème du voyage des figures de l'espace, en se concentrant sur les influences et les transferts qui se manifestent par la circulation des biens et des idées, et sur les représentations – ou images mentales – du monde.

Outre les chercheurs titulaires, de nombreux membres associés (enseignants-chercheurs étrangers, professionnels de musées, anciens doctorants...) ainsi que plus de 80 étudiants participent régulièrement aux projets et activités de l'équipe.

MISSIONS

- Suivre et exécuter des tâches qui concourent à la réalisation des projets d'édition scientifique

d'HISTARA.

- Développer son activité rédactionnelle et éditoriale au service de l'ensemble des publications de l'équipe.
- Assurer la gestion du site Internet de l'EA 7347 (<https://histara.ephe.psl.eu/>) et participer à son développement.
- Assurer la gestion du secrétariat d'édition de la revue en ligne Histara-les comptes rendus (<http://histara.sorbonne.fr>).
- Collaborer à l'édition des publications de l'équipe chez les éditeurs Campisano et Hermann (en particulier la série Hautes Études/Histoire de l'Art).
- Assurer la diffusion d'informations relatives à l'actualité scientifique de l'équipe.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à la collecte et à l'organisation des données ou des corpus et en assurer la qualité et la cohérence
- Contrôler la conformité technique des documents reçus (structure, textes, images, sons, vidéos)
- Réaliser la vérification orthographique, grammaticale, syntaxique et typographique des textes
- Calibrer les textes, contrôler leur structure et appliquer un balisage
- Réaliser la mise en page dans le respect de la maquette et de la charte graphique
- Suivre et rendre compte de l'état d'avancement des travaux dans la chaîne éditoriale
- Rédiger des descriptifs techniques pour l'obtention de devis
- Échanger, par écrit ou par oral, avec les différents interlocuteurs de la chaîne éditoriale
- Appliquer les règles de mise en page et de reproduction des illustrations sur différents supports, dans le respect d'une charte graphique
- Assurer le référencement des produits éditoriaux en ligne
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et méthodologiques et répertorier la bibliographie consacrée à un champ d'études
- Utiliser des plateformes et des outils collaboratifs

COMPÉTENCES REQUISES

Savoir

- Chaîne éditoriale (connaissance générale)
- Édition scientifique
- Normes de structuration de contenus (notion de base)
- Orthotypographie et normes bibliographiques (connaissance approfondie)
- Graphisme et mise en page (notion de base)
- Formats de diffusion électronique (notion de base)
- Convergence des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion des contenus
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire

- Appliquer les normes, procédures et règles de l'édition scientifique
- Savoir planifier et respecter des délais
- Rédiger des documents

- Assurer une veille bibliographique
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Wordpress, InDesign, etc).

Savoir-être

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle
- Sens critique